



IGE | IPI

Anleitung für Zugriff mit Benutzerkonto

Datenaustauschplattform des IGE

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
2	Zugang	3
a)	Anmeldedaten	3
3	Funktionen	3
a)	Benutzer Dashboard	3
1)	Freigaben	4
2)	Benachrichtigungen	4
3)	Aktivitäten	4
4)	Suche	4
5)	Einstellungen	4
b)	Übersicht Arbeitsbereich	4
1)	Ordneraktionen	5
2)	Ordnerinhalte sortieren	5
3)	Seitenzahl	5
4)	Filter	5
5)	Navigation	5
6)	Details-/Aktivitätspanel	5
c)	Grundlegende Datei- und Ordneraktionen	5
aa)	Dateien und Ordner hochladen	6
bb)	Dateiaktionen für mehrere Dateien	6
cc)	Dateiaktionen für einzelne Dateien	6
1)	Kopieren	6
2)	Verschieben	7
3)	Löschen	7
4)	Umbenennen	7
5)	Freigabe-Optionen	7
6)	Direktlink	8
7)	Vorschau	8
8)	Herunterladen	8
d)	Suche	8
aa)	Erweiterte Suche	8
bb)	Indexierung	9
cc)	Suche innerhalb eines bestimmten Ordners	9
e)	Benutzereinstellungen	10
aa)	Spracheinstellungen	10
bb)	Passwortwechsel und Profilbild	10

1 Einführung

Für den sicheren und einfachen Austausch von Daten bietet das Eidgenössische Institut für Geistiges Eigentum (IGE) die sogenannte Datenaustauschplattform (DAP) an. Sie wird vom IGE verwaltet und auf dessen Infrastruktur betrieben. Sämtliche auszutauschende Daten werden verschlüsselt übertragen und gespeichert.

Wir legen besonderen Wert drauf, dass die DAP des IGE lediglich zum Datentransfer und nicht zur längeren Aufbewahrung von Daten benutzt wird. Aus diesem Grund werden Dateien, welche länger als 60 Tage nicht bearbeitet wurden, automatisch in den Papierkorb des Besitzers verschoben.

2 Zugang

a) Anmeldedaten

Ihre initialen Anmeldeinformationen wurden Ihnen mit der Erstellung Ihres Kontos per E-Mail zugesandt. Der Benutzername ist Ihre E-Mail-Adresse. Bei der ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert Ihr initiales Passwort zu ändern.

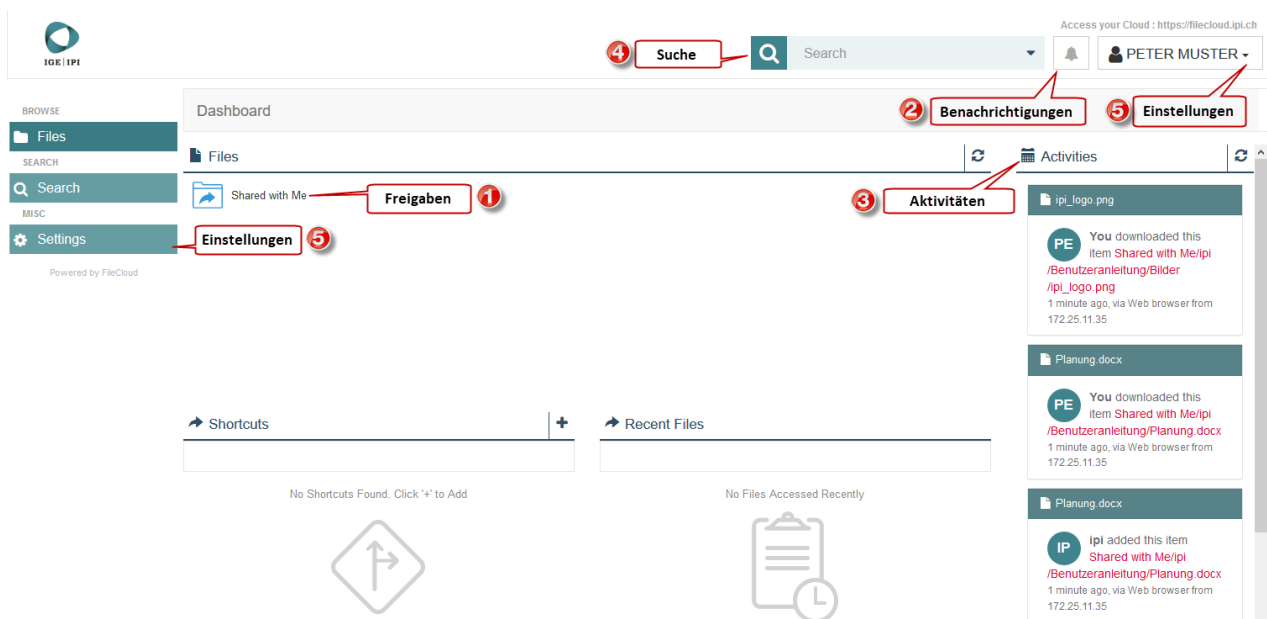
Die Webadresse der DAP des IGE lautet: <https://dataexchange.ipi.ch>

Mit dem Zugriff auf den obigen Link erklären Sie sich mit den Allgemeinen Nutzungsbestimmungen der DAP des IGE einverstanden.

3 Funktionen

a) Benutzer Dashboard

Nachfolgende Ansicht zeigt den Arbeitsbereich der DAP des IGE. Die wichtigsten Funktionen werden auf den folgenden Seiten erläutert.



Falls Sie keinen Ordner «Shared with Me» sehen, wurden noch keine Dateien für Sie freigegeben.

1) Freigaben

Unter «Shared with me» finden Sie einen Ordner pro Benutzer, welcher Dateien/Ordner für Sie freigegeben hat. In diesem Ordner befinden sich sämtliche Freigaben, die vom jeweiligen Benutzer für Sie erstellt worden sind.

2) Benachrichtigungen

In den Benachrichtigungen werden Sie über diverse Ereignisse wie «Fehler beim Hochladen einer Datei», «Hochgeladene Datei wurde vom System als Virus erkannt und entfernt» etc. informiert.

Für ip-search-Kunden:

Aktionen, die Sie in Ordnern durchführen, welche von der E-Mail administration@ip-search.swiss für Sie freigegeben wurden, lösen automatische Benachrichtigungen an die zuständigen Stellen im IGE aus. Wenn Sie beispielsweise eine Datei hochladen, brauchen Sie Ihre Kontaktperson nicht zusätzlich darüber zu informieren, da diese bereits eine entsprechende Benachrichtigung erhalten hat. Erfolgt Seitens IGE ein Upload von Daten für Sie, informieren wir Sie jeweils mit einer E-Mail darüber.

3) Aktivitäten

Die Aktivitätsliste zeigt die zuletzt erfolgten Aktivitäten nach Zeitpunkt geordnet an.

4) Suche

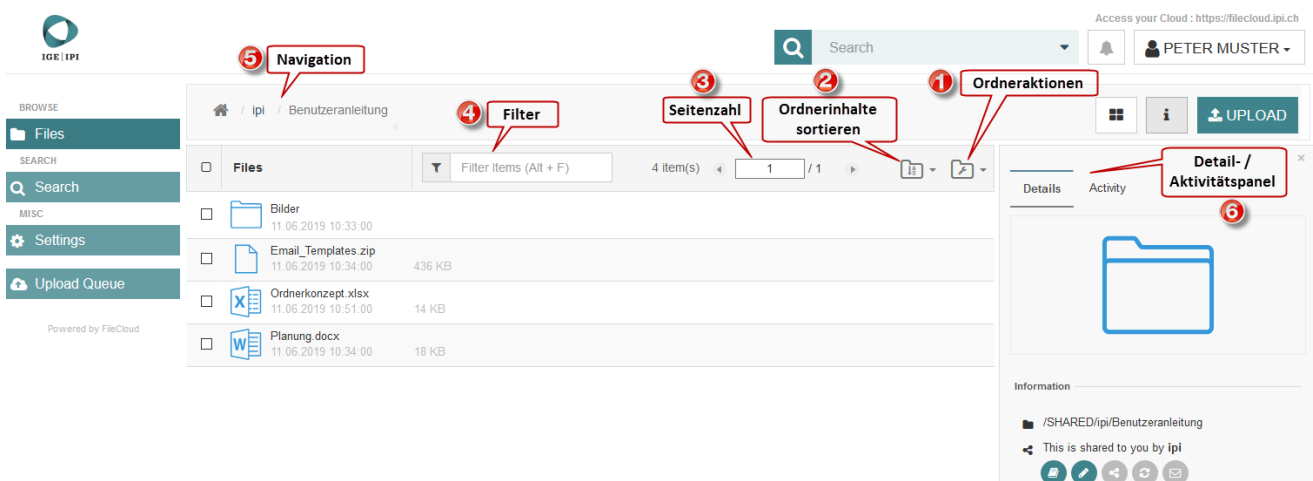
Die Suche kann dazu benutzt werden um Dateien entweder global oder in definierten Pfaden anhand bestimmter Begriffe zu finden. Die Benutzung wird hier beschrieben: Suche

5) Einstellungen

Die Benutzereinstellungen erlauben es Ihnen beispielsweise die Sprache der Benutzeroberfläche anzupassen oder Ihr persönliches Passwort zu ändern. Die Beschreibung sämtliche Einstellungsmöglichkeiten finden Sie hier: Benutzereinstellungen

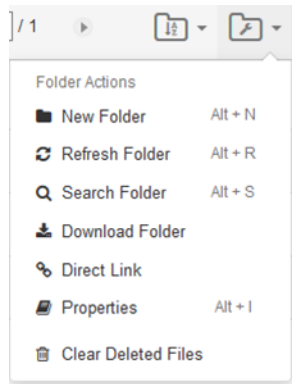
b) Übersicht Arbeitsbereich

Nachfolgende Ansicht zeigt den Arbeitsbereich der DAP des IGE. Die wichtigsten Funktionen werden auf den folgenden Seiten erläutert.



1) Ordneraktionen

Stellen Sie sicher, dass keine Datei im Ordner ausgewählt ist, da gewisse Ordneraktionen allenfalls nicht verfügbar sind (ausgegraut).



Neuer Ordner: erzeugt im aktuellen Ordner einen Unterordner

Ordner aktualisieren: Ansicht aktualisieren

Ordner durchsuchen: Suche innerhalb des aktuellen Ordners

Ordner herunterladen: aktuellen Ordner als .zip herunterladen

Direktlink: Link/URL vom aktuellen Ordner kopieren (z.B. für Browser-Lesezeichen)

Eigenschaften: Ordneigenschaften wie Ordnergrösse, Grösse versionierter Dateien, Grösse abgebrochener Downloads, Anzahl Dateien und Ordner

Gelöschte Dateien entfernen: Entfernt gelöschte Dateien

2) Ordnerinhalte sortieren

Ermöglicht den Inhalt des Arbeitsbereichs nach diversen Eigenschaften (Name, Datum, Grösse) zu sortieren, sowie die Anzahl Elemente pro Seite festzulegen.

3) Seitenzahl

Wenn der aktuelle Pfad mehr Einträge umfasst als im Arbeitsbereich angezeigt werden können, kann hiermit zwischen den einzelnen Seiten geblättert werden.

4) Filter

Filtert die Elemente der aktuellen Ansicht. Dies ist keine rekursive Suche, das heisst, es werden keine Elemente von Unterordnern angezeigt.

5) Navigation

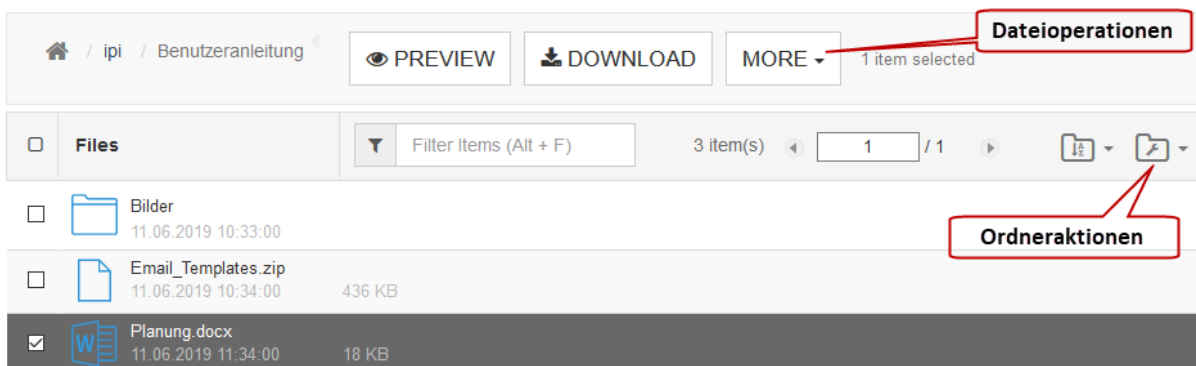
Zeigt den aktuellen Pfad an und erlaubt in höher gelegene Ordner zu navigieren.

6) Details-/Aktivitätspanel

Detailansicht: Zeigt erweiterte Informationen zum aktuellen Ordner oder dem ausgewählten Element an.

Aktivitätsansicht: Zeigt die zuletzt erfolgten Aktivitäten nach Zeitpunkt geordnet an.

c) Grundlegende Datei- und Ordneraktionen



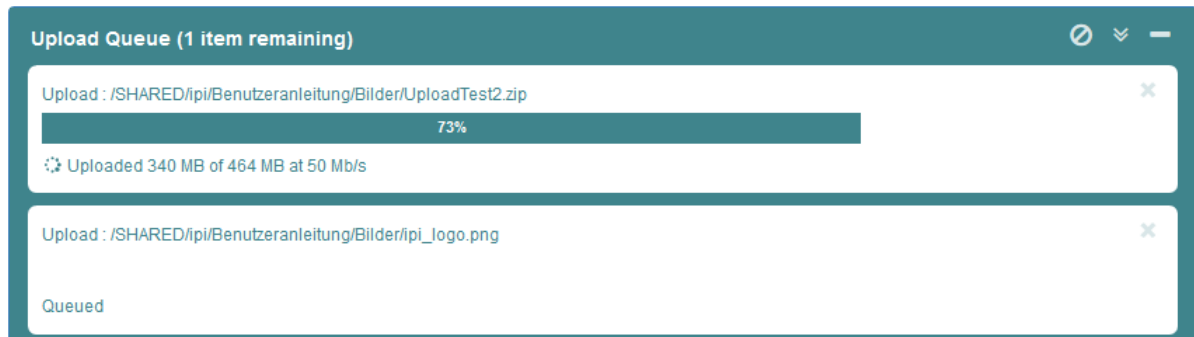
Mehrere Dateien können via Strg + Klick oder über die Kontrollkästchen ausgewählt werden. Die verfügbaren Aktionen werden mittels Rechtsklick oder dem Button «Mehr» angezeigt.

aa) Dateien und Ordner hochladen

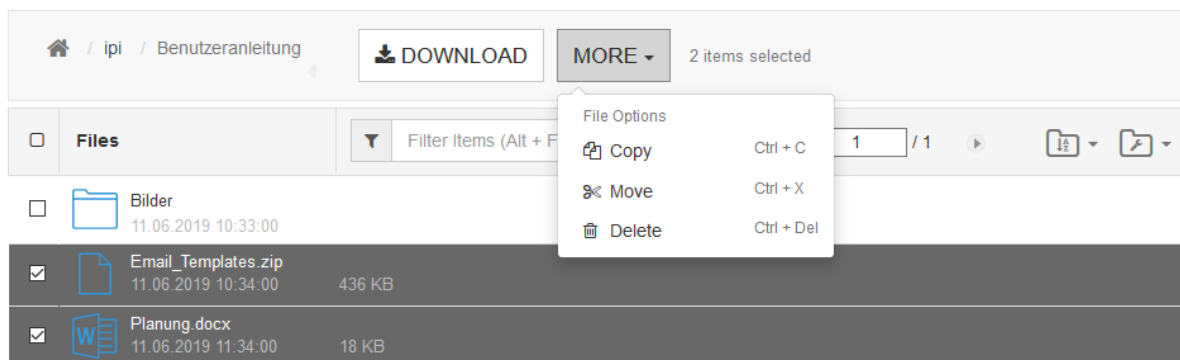
Der einfachste Weg einzelne oder mehrere Dateien hochzuladen besteht darin, die ausgewählten Dateien via Drag-and-drop ins Browserfenster zu ziehen. Dies wird von allen gängigen Browsern unterstützt.

Der Upload von Ordnern wird aktuell nur von Google Chrome und Mozilla Firefox unterstützt.

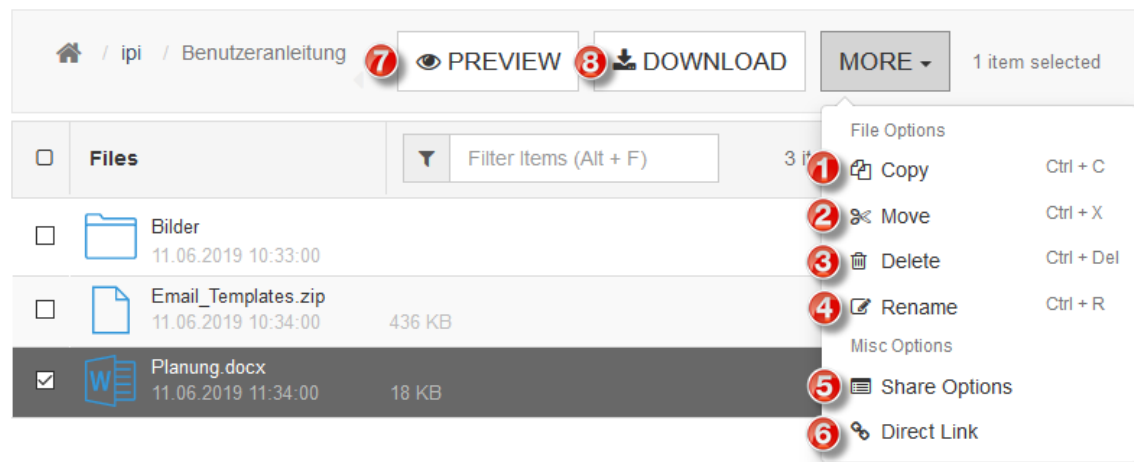
Den Fortschritt Ihres Uploads sehen Sie jederzeit auf der erscheinenden Upload-Schlange:



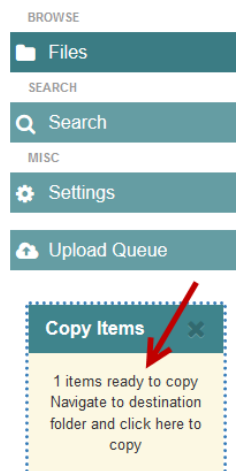
bb) Dateiaktionen für mehrere Dateien



cc) Dateiaktionen für einzelne Dateien



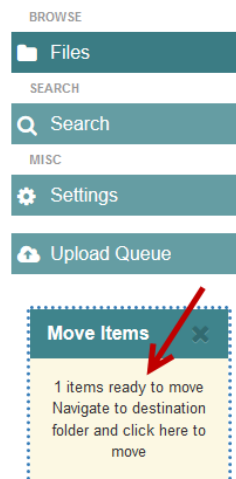
1) Kopieren



Es können eine oder mehrere Dateien zum Kopieren ausgewählt werden.

1. Wählen Sie die zu kopierenden Dateien aus
2. Wählen Sie «Kopieren»
3. Die Dateien werden in die Zwischenablage kopiert
4. Navigieren Sie in den Zielordner
5. Klicken Sie auf die beim Kopieren erschienene Schaltfläche

2) Verschieben



Es können eine oder mehrere Dateien zum Verschieben ausgewählt werden.

1. Wählen Sie die zu verschiebenden Dateien aus
2. Wählen Sie «Verschieben»
3. Die Dateien werden in die Zwischenablage verschoben
4. Navigieren Sie in den Zielordner
5. Klicken Sie auf die beim Verschieben erschienene Schaltfläche

3) Löschen

Es können eine oder mehrere Dateien zum Löschen ausgewählt werden. Sie werden vorgängig nach einer Bestätigung gefragt. Gelöschte Dateien werden standardmässig in den Papierkorb des Besitzers verschoben, wo sie nach 30 Tagen endgültig vom System gelöscht werden.

4) Umbenennen

Über diese Funktion können Sie Dateien/Ordner umbenennen. Beachten Sie dabei bitte, Dateien und Ordner die vom IGE erstellt wurden, möglichst nicht umzubenennen, da wir sonst bei der Zuordnung Probleme bekommen könnten.

5) Freigabe-Optionen

Sie haben die Möglichkeit einen für Sie freigegebenen Ordner zu verlassen; d.h. Sie haben danach keinen Zugriff mehr darauf.

Die «automatischen E-Mail-Benachrichtigungen» wurden für unsere Kunden bereits auf globaler Ebene deaktiviert, da wir vermeiden wollen, dass jede unserer Aktionen eine Notifikation an sie auslöst. Die Kunden werden gezielt per Mail informiert, wenn Inhalte für sie zum Download bereitgestellt wurden.

6) Direktlink

Link/URL für die ausgewählte Datei kopieren (z.B. für Browser-Lesezeichen).

7) Vorschau

Mithilfe der Dateivorschau ist es möglich eine Datei im Browser anzusehen, ohne diese vorgängig heruntergeladen zu müssen. Für die folgenden Dateitypen wird diese Funktion unterstützt:

- PDF: pdf
- Textdateien: txt
- Word: doc, docx
- PowerPoint: ppt, pptx
- Excel: xls, xlsx

Andere Dateitypen müssen heruntergeladen werden, damit der Inhalt angezeigt werden kann.

8) Herunterladen

Lädt den aktuellen Ordner als .zip-Archiv bzw. die aktuelle Datei herunter.

d) Suche

Diese Funktion ermöglicht die Suche über sämtliche freigegebene Dateien nach einem Schlüsselwort innerhalb des Dateinamens. Wenn Sie eines der Suchergebnisse auswählen, stehen Ihnen die üblichen Dateioptionen zur Verfügung.

aa) Erweiterte Suche

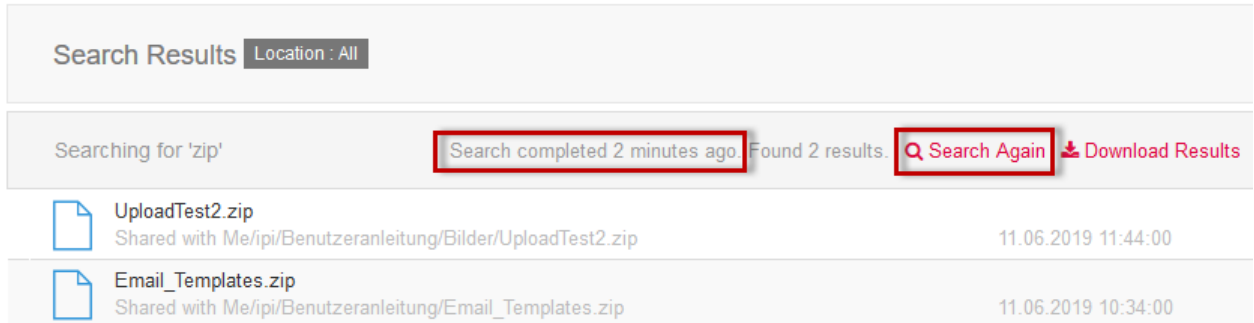
Die erweiterte Suche kann über den kleinen Pfeil rechts beim Suchfeld aufgeklappt werden.

The image shows a search interface with the following elements:

- Search bar: Contains the text "zip". A small downward arrow icon is visible to the right of the search bar.
- Advanced Search panel: A dropdown menu is open, showing various search filters:
 - Term: Input field containing "zip".
 - Scope: Radio buttons for "All", "Name Only" (selected), "Content Only", and "Metadata".
 - Search Type: Radio buttons for "All files/folders" (selected), "Files Only", and "Folders Only".
 - Path Selection: Radio buttons for "All" (selected) and "Selected".
 - Selected Path: A text field containing "Search all locations" and a folder icon.
 - Date: Two input fields labeled "Modified From" and "Modified To".
 - Results Count: Radio buttons for "Limit 50" (selected) and "All".
- Buttons: "CLEAR" and "SEARCH" buttons are located at the bottom of the search panel.

bb) Indexierung

Die Suche indexiert Resultate für gesuchte Schlüsselwörter um Ergebnisse schneller anzuzeigen. Wenn Sie nach einem Wort suchen, das Sie bereits einmal gesucht haben, wird Ihnen das Resultat der letzten Suche präsentiert, mit Vermerk wann dieses Ergebnis erzielt wurde:



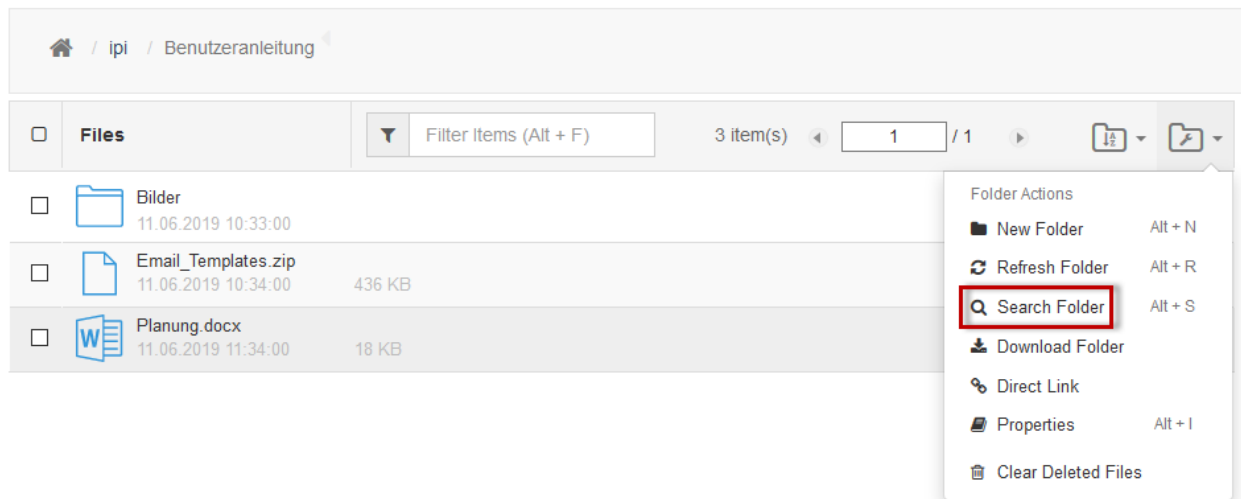
The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Search Results Location: All
- Searching for 'zip'
- Search completed 2 minutes ago. Found 2 results.
- Buttons: Search Again, Download Results
- Results list:
 - UploadTest2.zip (Shared with Me/ipi/Benutzeranleitung/Bilder/UploadTest2.zip, 11.06.2019 11:44:00)
 - Email_Templates.zip (Shared with Me/ipi/Benutzeranleitung/Email_Templates.zip, 11.06.2019 10:34:00)

Falls die gesuchte Datei nicht aufgeführt wird, können Sie über «Erneut Suchen» eine neue Suche starten, welche keine indexierten Ergebnisse anzeigt.

cc) Suche innerhalb eines bestimmten Ordners

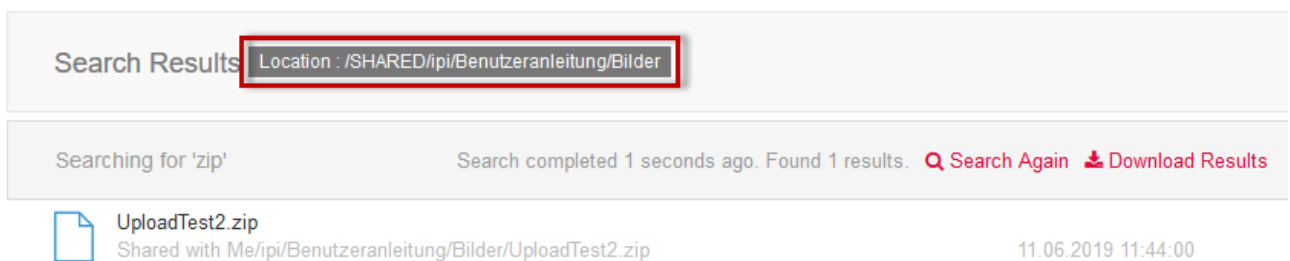
Falls Sie die Suche innerhalb eines bestimmten Ordners durchführen möchten, können Sie dies über die erweiterte Suche (Path Type) oder den Ordneraktionen machen:



The screenshot shows a file explorer interface with the following elements:

- Path: / ipi / Benutzeranleitung
- Files list:
 - Bilder (11.06.2019 10:33:00)
 - Email_Templates.zip (11.06.2019 10:34:00, 436 KB)
 - Planung.docx (11.06.2019 11:34:00, 18 KB)
- Folder Actions menu:
 - New Folder (Alt + N)
 - Refresh Folder (Alt + R)
 - Search Folder (Alt + S)
 - Download Folder
 - Direct Link
 - Properties (Alt + I)
 - Clear Deleted Files

Das Suchergebnis zeigt an, in welchem Ordner gesucht wurde:



The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Search Results Location: /SHARED/ipi/Benutzeranleitung/Bilder
- Searching for 'zip'
- Search completed 1 seconds ago. Found 1 results.
- Buttons: Search Again, Download Results
- Results list:
 - UploadTest2.zip (Shared with Me/ipi/Benutzeranleitung/Bilder/UploadTest2.zip, 11.06.2019 11:44:00)

Falls die gesuchte Datei nicht aufgeführt wird, können Sie über «Erneut suchen» eine neue Suche starten, welche keine indexierten Ergebnisse anzeigt.

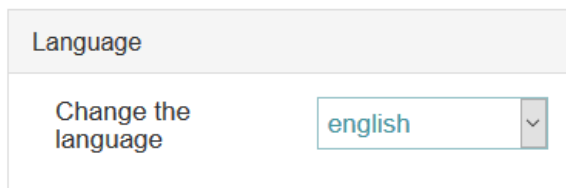
e) Benutzereinstellungen

Die Benutzereinstellungen sind zu jedem Zeitpunkt in der rechten, oberen Bildschirmcke zugänglich oder können im Menu auf der linken Seite aufgerufen werden:



aa) Spracheinstellungen

Unterhalb der Kontoinformationen befindet sich die benutzerspezifische Spracheinstellung der Weboberfläche:



bb) Passwortwechsel und Profilbild

Unter dem Reiter «Account» der Benutzereinstellungen ist es möglich für die DAP des IGE ein Profilbild zu setzen sowie das Passwort zu ändern.

